Manual de Usuario del Sistema de Información SIGELA (Sistema de Gestión Laboral) De la Corporación Nacional de Alimentos Escolar S.A

Programador	Revisado por:	Aprobado por:	Folio
Armando Lemos	Manuel Fernandez	Ivan Velazco	1 De 10
Firma:	**Firma:**	**Firma:**	**Fecha: 07/09/15**

Manual de usuario del Sistema de Gestión Laboral

SIGELA V.1 basado en Oquidea V. 2.0
Fecha de Publicación: Septiembre 07-2015
Autor: Armando Lemos

Este documento se proporciona «tal cual». Algunos de los ejemplos que aparecen aquí se proporcionan únicamente con fines ilustrativos y son ficticios. No se pretende indicar ni debe deducirse ninguna asociación ni conexión real.

Este documento no otorga derecho legal sobre el proyecto desarrollado. Este documento puede copiarse y usarse para fines internos y de referencia.

Copyleft © 2014 SIGELA.

Programador	Revisado por:	Aprobado por:	Folio
Armando Lemos	Manuel Fernandez	Ivan Velazco	2 De 10
Firma:	**Firma:**	**Firma:**	**Fecha: 07/09/15**

Índice de contenido

Ingresar al sistema:....4
Recuperar Clave:....5
Inicio del Sistema:....6
Generar Documentos:....7
Perfil del Usuario....9
Cambio de Correo:....10
Cambio de Clave....10

Programador	Revisado por:	Aprobado por:	Folio
Armando Lemos	Manuel Fernandez	Ivan Velazco	3 De 10
Firma:	**Firma:**	**Firma:**	**Fecha: 07/09/15**

Ingresar al sistema:

Para ingresar sistema podrá hacerlo por medio del siguiente enlace :

http://cnae.gob.ve/sigela/

Se encontrara con la siguiente pantalla:

En la siguiente pantalla, deberá ingresar su usuario y clave:

Su usuario, sera su numero de cédula al igual que su clave en su primer ingreso, posteriormente a esto deberá cambiarla por medida de seguridad.

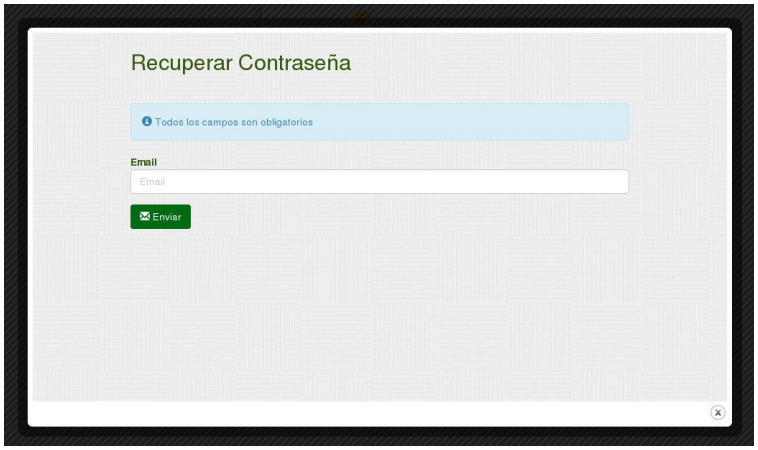
Luego de haber ingresado usuario y clave deberá dar clic al botón que lleva por titulo “Ingresar”

Programador	Revisado por:	Aprobado por:	Folio
Armando Lemos	Manuel Fernandez	Ivan Velazco	4 De 10
Firma:	**Firma:**	**Firma:**	**Fecha: 07/09/15**

Recuperar Clave:

El sistema SIGELA proporciona al usuario una opción para recuperar su clave. Para ser uso de esta funcionalidad de dicho aplicativo, deberá dar clic en la opción inicial ¿Olvidó su contraseña? , esta opción la podrá encontrar en la pantalla inicial del SIGELA:

Posteriormente de haber dado clic al link anteriormente referido, se le presentara una pantalla donde deberá ingresar el correo que tiene registrado en el sistema, para que este le envié un correo de recuperación de clave. El siguiente gráfico muestra la pantalla que se encontrara:



Programador	Revisado por:	Aprobado por:	Folio
Armando Lemos	Manuel Fernandez	Ivan Velazco	5 De 10
Firma:	**Firma:**	**Firma:**	**Fecha: 07/09/15**

Inicio del Sistema:

El inicio del sistema cuenta con un menú superior, donde se podrá acceder a las funcionalidades que contiene el mismo, entre ellas están:

1. Inicio
2. Documentos
    1. Constancia de Trabajo
    2. Recibo de Pago
3. Formatos
    1. Solicitud de Permisos
    2. Solicitud de Vacaciones
4. Perfil de Usuario : Nombre del Usuario que esta dentro del sistemas
5. Salir

Inicio
Documentos
Formatos
MANUEL FERNANDEZ
Salir
CNAE
Bienvenido (a) al Sistema de Documentos Laborales CNAE
CORPORACIÓN NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR CNAE, S.A.
SIGELA es una herramienta que permite al trabajador generar sus recibos de pago, constancia de trabajo, planilla AR-C y descargar los formatos de solicitudes a tramitar por la Oficina de Recursos Humanos de está institución.
© 2015 SIGELA Sistema de Gestion Laboral - Desarrollado por la Gerencia de Tecnologia de la Información

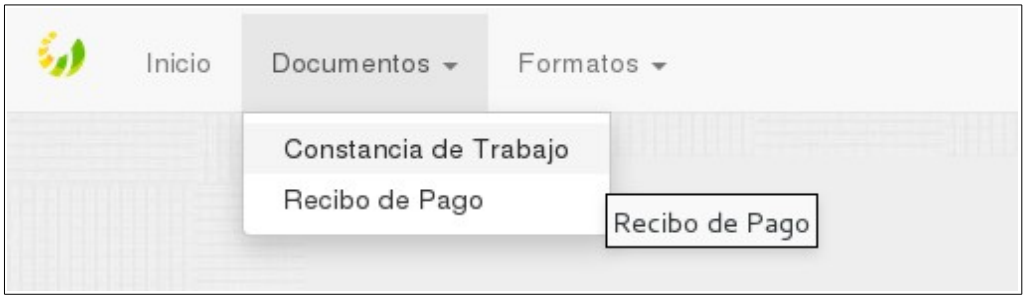
La imagen que se presenta es la pantalla de inicio del sistema de información SIGELA

Programador	Revisado por:	Aprobado por:	Folio
Armando Lemos	Manuel Fernandez	Ivan Velazco	6 De 10
Firma:	**Firma:**	**Firma:**	**Fecha: 07/09/15**

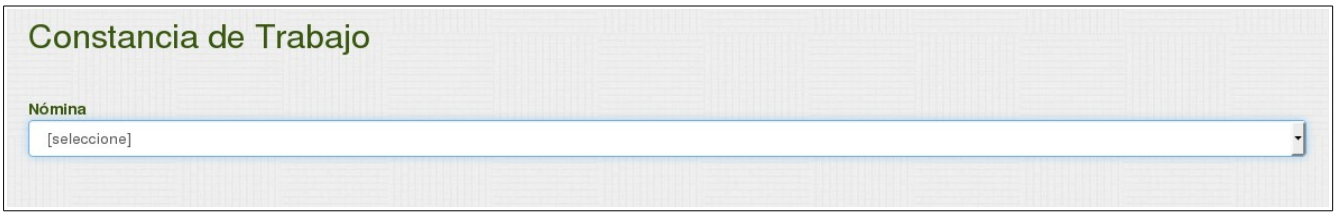
Generar Documentos:

Para generar los documentos solo bastara con dar clic en el documento que desea generar, completa los campos de selección necesarios y da clic en generar, posteriormente a esto, deberá dar clic en el link “Visualizar Documento (Documento a generar)”, y se desplegara en otra pestaña del navegador el documento requerido. A continuación se presenta en pantalla de forma ilustrada los pasos a realizar :

1. Dar clic al documento requerido:



2. Seleccionar la nomina

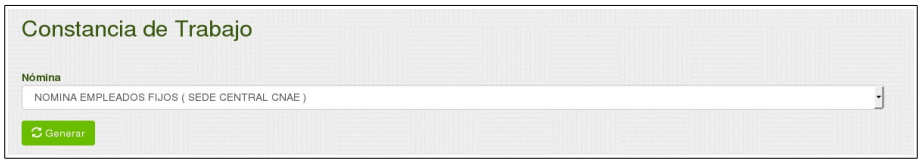


Programador	Revisado por:	Aprobado por:	Folio
Armando Lemos	Manuel Fernandez	Ivan Velazco	7 De 10
Firma:	**Firma:**	**Firma:**	**Fecha: 07/09/15**

3. Dar clic en el Botón generar

Constancia de Trabajo
Nómina
NOMINA EMPLEADOS FIJOS (SEDE CENTRAL CNAE)
Generar
Presione el link para visualizar la Constancia de Trabajo. Visualizar Constancia de Trabajo

4. Dar clic en el enlace Visualizar



5. Se presenta en otra pestaña el documento solicitado.

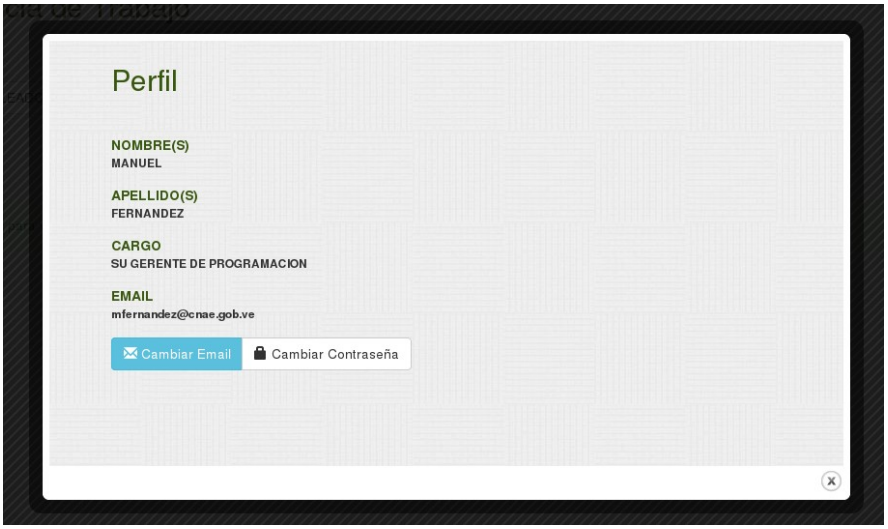
Gobierno Bolivariano de Venezuela
CNAE
Corporación Nacional de Alimentación Escolar S.A.
REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
CORPORACION NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR S.A
GERENCIA DE GESTION HUMANA
CONSTANCIA DE TRABAJO

Los mismos pasos deberán seguirse para generar el recibo de pago y posiblemente otros documentos.

Perfil del Usuario

El sistema SIGELA, dispone al usuario su información del perfil y posibles opciones de actualización, para ello deberá ingresar primero a la opción de su perfil, y esto sera posible dando clic en el icono del perfil que posee su nombre. La siguiente imagen muestra dicha opción:

Al dar clic en dicha opción, se muestra una pantalla con su información y posibles opciones, como lo son Cambiar correo y Cambiar clave:

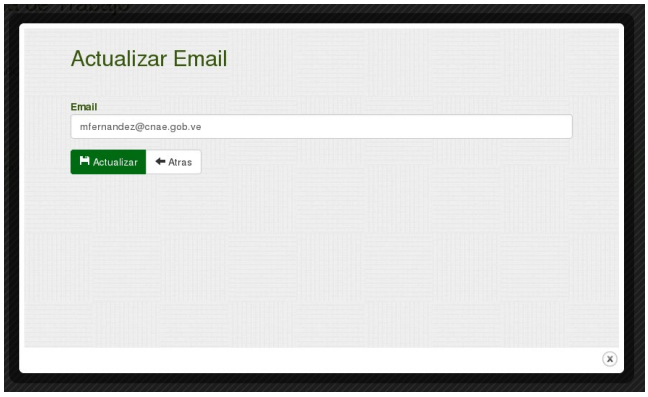


Estas dos opciones nombradas anteriormente, podrán ser utilizadas dando clic en los botones inferiores que se muestran a continuación:

Programador	Revisado por:	Aprobado por:	Folio
Armando Lemos	Manuel Fernandez	Ivan Velazco	9 De 10
Firma:	**Firma:**	**Firma:**	**Fecha: 07/09/15**

Cambio de Correo:

Estando dentro de la pestaña del perfil podrá dar clic en la opción de cambio de correo, y se desplegara la pantalla pertinente para cambiar dicho correo.



Deberá ingresar el nuevo correo y dar clic al botón Actualizar

Cambio de Clave

Estando dentro de la pestaña del perfil podrá dar clic en la opción de cambio de clave, y se desplegara la pantalla pertinente para cambiar dicha clave.

Deberá ingresar la clave anterior y la nueva contraseña y repetir esta para confirmarla, ya habiendo culminado dicho paso deberá dar clic en el botón actualizar para así guardar su nueva clave

Programador	Revisado por:	Aprobado por:	Folio
Armando Lemos	Manuel Fernandez	Ivan Velazco	10 De 10
Firma:	**Firma:**	**Firma:**	**Fecha: 07/09/15**